



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

EDITAL Nº 001/2025

Regulamenta o Processo Seletivo para escolha de Diretores das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia.

Considerando o disposto no art. 206, VI, da Constituição Federal de 1988;

Considerando a previsão do art. 3º, VIII, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

Considerando o disposto no art. 14, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb);

Considerando a Meta 19 prevista no Anexo da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação);

Considerando o disposto no art. 253, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia;

Considerando o estabelecido nos artigos 9º e 10 da Lei Complementar nº 91, de 26 de junho de 2000 (Estatuto dos Servidores Magistério Público do Município de Goiânia);

Considerando a Meta 19 prevista no Anexo Único da Lei nº 9.606, de 24 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação);

Considerando o disposto nas Resoluções nºs 3, de 1º de julho de 2024, e 15, de 12 de junho de 2025, exaradas pela Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que aprovam as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas no art. 14, § 1º, incisos I, IV e V, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, para aferição em 2024 e 2025 e vigência, respectivamente, para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno (VAAR), no exercício de 2025 e 2026.

A Prefeitura Municipal de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia (SME), no uso de suas atribuições, torna público este edital, cujo objeto consiste no Processo Seletivo para escolha de diretores das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia.

1 - Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo para escolha de Diretores das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia destina-se a todos os servidores efetivos, ocupantes do cargo de Profissional da Educação II (PE II), e visa selecionar professores para concorrer ao processo eletivo em uma das unidades educacionais com pleito eleitoral aberto, independentemente da lotação dos interessados em participar da seleção.

1.2 O Processo Seletivo para escolha de Diretores das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação será organizado e conduzido por Comissão Organizadora, instituída por meio de portaria da Titular da Secretaria Municipal de Educação, contando na sua composição com representantes dos seguintes setores:

- a) Superintendência de Gestão da Rede e Inovação Educacional;
- b) Superintendência Pedagógica;
- c) Diretoria de Administração Educacional;
- d) Diretoria Pedagógica;
- e) Gerência de Planejamento e Gestão Educacional;
- f) Chefia da Advocacia Setorial;
- g) Diretoria Administrativa;
- h) Diretoria de Gestão de Pessoas;
- i) Coordenadorias Regionais de Educação;
- j) Gabinete da Secretária Municipal de Educação.

1.3 As atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para escolha de Diretores das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação são:

I - Coordenar, acompanhar e assessorar o processo;

II - Zelar pela legalidade do processo;

III - Analisar os documentos dos candidatos;

IV - Homologar a inscrição dos candidatos;

V - Analisar o plano de gestão dos candidatos;

VI - Realizar a entrevista com os candidatos;

VII - Julgar os recursos, com o auxílio da Chefia da Advocacia Setorial da SME;

VIII - Providenciar a publicação da lista de aprovados nos canais de comunicação da Prefeitura de Goiânia e da Secretaria Municipal de Educação.

IX - Deliberar sobre eventual circunstância não contemplada neste edital.

2 - Do Processo Seletivo

2.1 São requisitos para participar do Processo Seletivo para escolha de Diretores das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia:

I - Proceder com a inscrição no Processo Seletivo para escolha de Diretores;

II - Ser servidor efetivo e estável do quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, ocupante do cargo de Profissional de Educação II;

III - Estar em efetivo exercício funcional, sem afastamentos em razão de licença para tratamento de saúde, licença para tratar de interesse particular, licença para acompanhamento de cônjuge, licença para desempenho de mandato classista, ou quaisquer outras licenças que impeçam o pleno exercício da função;

IV - Não responder a qualquer processo administrativo disciplinar, sindicância, tomada de contas especial ou medida judicial que impeça o exercício das funções públicas;

V - Ter experiência mínima de 3 (três) anos em exercício efetivo de atividades docentes ou de suporte pedagógico na Rede Municipal de Educação de Goiânia;

VI - Ter certificação de formação para gestores educacionais, em curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado em instituição devidamente reconhecida, e que tenha sido concluído nos últimos 3 (três) anos anteriores à publicação deste edital;

VII - Apresentar Plano de Gestão em conformidade com os critérios estabelecidos no presente edital;

VIII - Apresentar, caso exerça ou tenha exercido a função de Diretor nos últimos 03 (três) anos, a evolução do fluxo educacional. Serão considerados, para fins do disposto nesse item, os indicadores do Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás - SAEGO para as Escolas Municipais.

IX - Comprovar, caso exerça ou tenha exercido a função de Diretor nos últimos 03 (três) anos, adimplência e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros transferidos ao Conselho Gestor/Escolar.

2.2 O Processo Seletivo para escolha dos Diretores das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia, regido por este edital, constitui-se em 2 (duas) fases:

I. Fase de habilitação de servidores para desempenharem a função de diretores (composição de Banco de Habilitados para função de Direção);

II. Fase de eleição de servidores habilitados - Processo Eletivo.

2.3 O presente edital normatiza o Processo Seletivo para Diretores das Unidades Educacionais Rede Municipal de Educação de Goiânia organizando-o conforme o seguinte rito:

I) Fase de Habilitação:

a) Inscrição;

b) Avaliação do Plano de Gestão;

c) Entrevista.

II) Fase de Eleição:

a) Processo eletivo nas unidades educacionais.

2.4 - As etapas que integram este Processo Seletivo para Diretores são consecutivas e obrigatórias e consolidam as condições para a efetivação da gestão democrática na educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme previsto na Constituição Federal; na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; na Lei Orgânica do Município de Goiânia e na Lei Complementar nº 91, de 26 de junho de 2000.

2.5 - Não será permitida a participação no Processo Seletivo para escolha dos Diretores das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia:

I - ao profissional da educação que se encontra readaptado de função, em cujo laudo conste incapacidade intelectual para exercer função de contato direto com o público, de regência de classe e de tarefas que exijam complexidade cognitiva.

II - aos servidores da Administração que participaram da elaboração deste Edital e componentes da Comissão Organizadora, assim como servidores com parentesco em 1º grau com os servidores supracitados.

3 - Das Etapas do Processo Seletivo

3.1 Fase de Habilitação:

3.1.1 Inscrição

3.1.1.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, conforme Cronograma estabelecido no ANEXO I, por meio do endereço eletrônico selecaodiretoresSME2025@gmail.com.

3.1.1.2 Os documentos para a inscrição devem ser enviados em um único arquivo, obrigatoriamente em formato PDF, para o endereço eletrônico selecaodiretoresSME2025@gmail.com.

3.1.1.3 Documentos necessários para a inscrição:

I - Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO II);

II - Documento oficial de identificação com foto (RG com CPF, CNH ou Carteira de Identificação Profissional emitidas por entidades de classe com validade no território nacional);

III - Último contracheque emitido pela Prefeitura de Goiânia;

IV - Declaração, a ser solicitada no sítio eletrônico <https://bit.ly/declaracaodirges>, e expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DIRGES, com as seguintes informações:

a. Comprovação de experiência de pelo menos 3 (três) anos de exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico;

b. Comprovação de efetivo exercício funcional, demonstrando que o servidor não se encontra afastado em razão de licença para tratamento de saúde, licença para tratar de interesse particular, licença para acompanhamento de cônjuge, licença para desempenho de mandato classista, ou quaisquer outras licenças que impeçam o pleno exercício da função;

c. Comprovação de que não há processo administrativo disciplinar e/ou processo de sindicância instaurado(s) em desfavor do candidato;

d. Informações funcionais: cargo, lotação e função do candidato na Rede Municipal de Educação de Goiânia.

V - Declaração, a ser solicitada via o endereço eletrônico declaracaodiretoresdirped@gmail.com, e expedida pela Diretoria Pedagógica com informação do fluxo educacional dos resultados do Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás - SAEGO, caso o candidato esteja ocupando a função de diretor ou a tenha exercido nos últimos 3 (três) anos;

VI - Declaração, a ser solicitada via o endereço eletrônico gerconsme@gmail.com, e emitida pela Diretoria Administrativa quanto à adimplência e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros transferidos ao Conselho Gestor/Escolar, bem como o candidato não responde a tomada de contas especial, caso o candidato esteja ocupando a função de diretor ou a tenha exercido nos últimos 3 (três) anos;

VII - Certificado do curso de formação para gestores educacionais, devidamente reconhecidos pelas organizações às quais estão vinculados, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, conforme item 2.1, inciso VI deste Edital;

VIII - Plano de Gestão em conformidade com as orientações de conteúdo e estrutura estabelecidos no Anexo III;

IX - Certidão Negativa de 1º Grau Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, disponível no site: <https://www.tjgo.jus.br>.

3.1.1.4 A não apresentação dos documentos previstos no item 3.1.1.3 ou a apresentação de documentos ilegíveis, falsificados, incompletos ou que não correspondam às exigências estabelecidas, implicará a desclassificação do candidato.

3.1.1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta inserção correta dos dados e documentos, bem como o acompanhamento das publicações dos resultados e das convocações.

3.1.1.6 A lista com as inscrições homologadas será divulgada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação

3.1.1.7 Os recursos referentes ao indeferimento da inscrição deverão ser solicitados por meio do endereço eletrônico recursosprocessoseletivodiretor@gmail.com, dentro do prazo determinado no Cronograma (ANEXO I).

3.1.2 Análise e Avaliação do Plano de Gestão

3.1.2.1 A etapa de Análise e Avaliação do Plano de Gestão terá caráter eliminatório e classificatório.

3.1.2.2 A análise do Plano de Gestão será realizada, de forma individual, por dois avaliadores distintos, em caráter sigiloso e sem identificação do candidato.

3.1.2.3 O Plano de Gestão deverá ser elaborado com estrutura e conteúdo conforme orientações presentes no Anexo III.

3.1.2.4 O valor atribuído ao Plano de Gestão será determinado pela média do resultado das notas dos dois avaliadores.

3.1.2.5 Os candidatos com Plano de Gestão avaliado com nota a partir de 6,0 (seis) pontos, serão convocados para a etapa da entrevista.

3.1.2.6 Os candidatos com Plano de Gestão avaliado com nota abaixo de 6,0 (seis) pontos, serão desclassificados do processo seletivo.

3.1.2.7 A lista com os resultados preliminares da Análise e Avaliação dos Planos de Gestão será divulgada em ordem alfabética e com a nota, no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação.

3.1.2.8 Os recursos referentes à desclassificação dos candidatos na Análise e Avaliação dos Planos de Gestão deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico recursoprocessoseletivodiretor@gmail.com, dentro do período determinado no Cronograma (ANEXO I).

3.1.2.9 A homologação do resultado final da classificação, após a Análise e Avaliação dos Planos de Gestão, será publicada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação, conforme data prevista no cronograma do Processo Seletivo para escolha de Diretores (ANEXO I).

3.1.3 Entrevista

3.1.3.1 A Entrevista terá caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de 15 minutos.

3.1.3.2 A Banca Entrevistadora será composta por 3 (três) membros da Comissão Organizadora.

3.1.3.3 A entrevista será realizada por videoconferência e telepresencial. O candidato deverá entrar no ambiente virtual com antecedência de 10 minutos do horário agendado. Não haverá reagendamento de entrevistas. As condições técnicas para participação na entrevista são de responsabilidade do candidato.

3.1.3.3.1 Na hipótese de ocorrência de problemas técnicos em relação aos membros da Banca Entrevistadora, a entrevista do candidato será remarcada para uma nova data a ser definida pela própria Banca Entrevistadora.

3.1.3.4 A Banca Entrevistadora apresentará 3 (três) questões ao candidato, incluindo situações hipotéticas e cenários práticos, com o objetivo de avaliar a capacidade de análise, tomada de decisão e proposição de ações alinhadas à missão, à visão e aos valores descritos no Anexo III, considerando também o Plano de Gestão apresentado no ato da inscrição.

3.1.3.5 Os aspectos centrais que serão avaliados na exposição do candidato serão:

I - Compreensão do candidato sobre a função e o papel do diretor, incluindo sua capacidade de atuar de forma estratégica, pedagógica e administrativa, alinhada às orientações do ANEXO III;

II - Capacidade do candidato de explicar e justificar elementos do Plano de Gestão apresentado, demonstrando clareza, coerência e domínio das metas, prioridades, ações e estratégias propostas;

III - Habilidade em articular o Plano de Gestão com as dimensões da gestão educacional apresentada no Anexo III.

3.1.3.6 Os candidatos que alcançarem, na entrevista, nota mínima de 6,0 (seis) serão aprovados para compor o Banco de Habilitados à função de Direção. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis) serão desclassificados do Processo Seletivo para Diretores.

3.1.3.7 A lista com as notas atribuídas aos candidatos nas entrevistas será divulgada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, organizada por ordem alfabética.

3.1.3.8 Os recursos referentes à desclassificação da entrevista deverão ser interpostos por meio do endereço eletrônico recursoprocessoseletivodiretor@gmail.com e devem ser enviados dentro do prazo previsto no Cronograma (ANEXO I).

3.1.3.9 A homologação do resultado da classificação das entrevistas, que instui o Banco de Habilitados à função de Direção, será publicada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, conforme determinado no Cronograma (ANEXO I).

3.1.3.10 Os candidatos habilitados a desempenhar a função de Diretor poderão participar do Processo Eletivo em uma das unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia em que ocorrerá o pleito eleitoral.

3.1.3.11 Os candidatos habilitados deverão confirmar, formalmente, a participação no Processo Eletivo das unidades educacionais, no prazo estipulado no Cronograma (ANEXO I). A não confirmação implicará a exclusão

automática do candidato do referido Processo Seletivo.

3.1.3.12 A confirmação da participação no Processo Eletivo para uma das unidades educacionais ocorrerá mediante envio do Formulário de Declaração de Intenção de Participação do Processo Eletivo (ANEXO IV), por meio do endereço eletrônico selecaodiretoresSME2025@gmail.com, no prazo determinado no Cronograma (ANEXO I).

3.2 Processo Eletivo nas Unidades Educacionais

3.2.1 O Processo Eletivo será organizado por uma Comissão Eleitoral Central, constituída por portaria da Secretária Municipal de Educação de Goiânia.

3.2.2 O Processo Eletivo terá a participação efetiva da comunidade escolar, composta servidores efetivos, por pais ou responsáveis legais e estudantes acima de 12 anos, conforme legislação vigente.

3.2.3 O candidato em exercício da função de Diretor na data da publicação deste edital que estiver em final de mandato, somente poderá concorrer à reeleição se participar do Processo Seletivo para escolha de Diretores e for aprovado para integrar o Banco de Habilitados à função de Direção.

3.2.3.1 O candidato em exercício da função de Diretor na data da publicação deste edital, que estiver no final do segundo mandato, deverá obedecer ao disposto no item 3.2.3, podendo participar do processo eletivo somente em outra unidade educacional diversa daquela em que finalizará o seu segundo mandato.

3.2.4 O regulamento específico do Processo Eletivo nas unidades educacionais será disponibilizado após publicação da homologação do resultado final das entrevistas. O regulamento contemplará as normas e procedimentos para campanha, votação, apuração e interposição de recursos. Neste momento, também será divulgada a lista das unidades educacionais que terão o pleito aberto para eleição de diretor.

3.2.5 O resultado do Processo Eletivo será homologado pela Comissão Eleitoral Central.

4 - Da Divulgação dos Resultados

4.1 O resultado final do Processo Seletivo para escolha de Diretores será homologado após o término do Processo Eletivo nas unidades educacionais, definindo o quadro definitivo dos Diretores eleitos, observando-se as formalidades previstas na legislação municipal vigente.

5 - Dos Recursos

5.1 Será admitida a interposição de recurso administrativo contra os resultados divulgados em cada fase e/ou etapa do Processo Seletivo para escolha de Diretores, nos termos do cronograma estabelecido para este Edital (ANEXO I).

5.1.1 É vedada a interposição de recursos fora do prazo estabelecido no Cronograma (ANEXO I).

5.2 A análise dos recursos será realizada, levando-se em consideração somente a documentação anexada no ato da inscrição, sendo expressamente vedada a inserção de novos documentos pelo candidato em fase recursal.

5.3 O recurso deverá ser formulado, exclusivamente, pelo candidato interessado devidamente identificado, ou por advogado constituído com os devidos poderes comprovados em mandato/procuração, e interposto por meio do endereço eletrônico recursoprocessoseletivodiretor@gmail.com, observando-se os seguintes requisitos:

I - Identificação do candidato;

II - O cabimento/previsão editalícia para a interposição do recurso;

III - A demonstração da tempestividade, em observância ao disposto no Cronograma (ANEXO I);

IV - A legitimidade, ou seja, a demonstração que de fato é parte interessada na interposição do recurso;

V - Indicação expressa das razões do recurso, com fundamentação/argumentação clara, coerente, objetiva e devidamente articulada da demonstração do direito à reforma da decisão administrativa, considerando-se as condições e critérios estabelecidos neste Edital;

VI - O pedido.

5.4 A análise e o julgamento dos recursos caberão à Comissão Organizadora, que deliberará em instância única, de forma irrecorrível na esfera administrativa.

5.5 A interposição de recurso não suspende o andamento do Processo Seletivo para escolha de Diretores, salvo se houver decisão expressa da Comissão Organizadora nesse sentido.

6 - Documentação para Posse

6.1 Os Profissionais de Educação II (PE-II) selecionados e eleitos para a função de Diretor nas unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia deverão, antes da nomeação e da publicação do ato administrativo correspondente, apresentar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação ficando impedido de assumir as atribuições da função de Diretor, a seguinte documentação comprobatória:

a) Documento oficial de identificação com foto (RG com CPF, CNH ou Carteira de Identificação Profissional emitidas por entidades de classe com validade no território nacional);

b) Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, comprovando a inexistência de vínculo funcional com o Poder Executivo Estadual;

c) Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia, atestando não possuir cargo técnico cumulativo no âmbito municipal;

d) Cópias das folhas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação do trabalhador, qualificação civil e contratos de trabalho, em ordem cronológica, demonstrando que não possui vínculo de trabalho com a iniciativa privada;

e) Declaração firmada pelo interessado, com assinatura digital validada pelo aplicativo Gov.br ou com firma reconhecida em cartório, constando as afirmações de:

i. Estar ciente quanto ao previsto no artigo 51 da Lei Complementar nº 91, de 26 de junho de 2000 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia);

ii. Não possuir vínculo empregatício com a União, Estados, outros Municípios ou com entidades privadas;

iii. Manter-se em conformidade com tal vedação enquanto perdurar sua designação para o desempenho da função de Diretor.

f) Certidão Negativa de 1º Grau Cível e Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (abrangência estadual), obtida no site: <https://www.tjgo.jus.br>;

g) Certidão Negativa de 1º Grau Cível e Criminal da Justiça Federal da 1ª Região (selecionar a opção “Regionalizada – 1º e 2º Graus”), disponível em: <https://sistemas.trf1.jus.br>;

h) Certidões de Quitação e de Antecedentes Criminais Eleitorais da Justiça, com validação, acessíveis pelo site <https://www.tse.jus.br>;

i) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas da União – TCU, com validação, disponível em: <https://contas.tcu.gov.br>;

j) Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (ou de outro ente federativo onde o candidato tenha exercido cargo público), com validação, emitida no site: <https://www.tce.go.gov.br>;

k) Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (ou de outro ente federativo), com validação, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br>.

l) Declaração assinada pelo candidato eleito de que não se enquadra nas vedações previstas na Lei Orgânica do Município de Goiânia, art. 20-A, conforme modelo constante no Anexo Único do Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016;

m) Declaração, conforme Anexo Único do Decreto nº 2.165, de 06 de julho de 2017, afirmando que não possui relação de parentesco até o terceiro grau com outros servidores lotados na mesma unidade educacional;

6.2 A documentação exigida deverá ser entregue, em sua totalidade, após a publicação do resultado final homologado pelo processo eletivo, na Secretaria Municipal de Educação de Goiânia/Diretoria de Administração Educacional, em formato físico (original e cópia), conforme instruções a serem expedidas pela Comissão Organizadora.

7 - Disposições finais

7.1 Os candidatos habilitados a exercer a função de diretor podem permanecer no Banco de Habilitados à função de Direção por um período de até 36 (trinta e seis) meses. Ao final deste prazo, caso tenha interesse, o servidor poderá se inscrever para um novo Processo Seletivo para escolha de Diretores.

7.2 O candidato poderá ser excluído do Banco de Habilitados à Direção, a qualquer tempo, caso:

I - Cometa falta funcional grave, devidamente apurada em processo administrativo disciplinar ou processo de sindicância;

II - Deixar de atender a eventuais convocações ou exigências posteriores emitidas pela SME

III - Deixar de ser servidor efetivo do Município de Goiânia, ou venha a se aposentar ou falecer;

IV - Tenha contra si decisão administrativa ou judicial que impeça para o exercício da função.

7.3 Nas hipóteses previstas no art. 10, §§ 2º e 8º, o Titular da Pasta indicará, obrigatoriamente, servidores integrantes do Banco de Habilitados à Direção para exercer a função de Diretor, devendo os servidores indicados apresentar novamente os documentos comprobatórios exigidos no item 3.1.1.3 deste edital.

7.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e, quando necessário, com parecer jurídico da Chefia da Advocacia Setorial da SME.

7.5 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, a qualquer tempo, for comprovadamente responsável pela apresentação de documentação falsa, falsificada ou em desacordo com as exigências deste edital.

7.6 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025

ANEXO I - CRONOGRAMA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE DIRETORES - 2025

ETAPA	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	25/08/2025
Período para solicitação de declarações obrigatórias à SME (Dirges/Diradm/Dirped)	25/08 a 12/09/2025
Período de Inscrição no Processo Seletivo para Diretores das unidades educacionais	08 a 21/09/2025
Publicação das inscrições válidas	24/09/2025
Prazo para interposição de recurso em relação à etapa da inscrição	24 e 25/09/2025
Homologação das inscrições	26/09/2025
Divulgação do resultado preliminar da análise do Plano de Gestão (com calendário de entrevista)	10/10/2025
Prazo para interposição de recursos em relação à etapa de análise do Plano de Gestão	10 e 11/10/2025
Homologação do resultado da etapa análise do Plano de Gestão	17/10/2025
Divulgação do agendamento dos candidatos classificados para a Entrevista	17/10/2025
Realização das Entrevistas	20 a 30/10/2025
Divulgação do resultado preliminar das entrevistas	31/10/2025
Prazo para interposição de recursos em relação à etapa da entrevista	31/10 e 01/11
Homologação do resultado da etapa entrevista e do Banco de Habilitados à função de Direção	03/11/2025
Publicação da Portaria constituindo a Comissão Eleitoral Central	03/11/2025
Divulgação da publicação do Regulamento do Processo Eletivo na Rede Municipal de Educação e da Relação de unidades educacionais que terão pleito eleitoral.	03/11/2025
Período para envio do formulário para confirmação da intenção de participar do Processo Eletivo e informar a unidade educacional que pretende participar do pleito.	04 e 05/11/2025
Constituição das Comissões Eleitorais Locais	10/11/2025
Reunião on-line com as Comissões Eleitorais Locais	11/11/2025
Período de Campanha Eleitoral	17/11 a 21/11/2025
Realização do Pleito Eletivo	25/11/2025
Publicação do Resultado do Processo Eletivo	26/11/2025
Prazo para interposição de recursos em relação ao Processo Eletivo	27 e 28/11/2025
Homologação do resultado do Processo Eletivo	03/12/2025

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA ESCOLHA DE DIRETORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS 2025

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	Matrícula funcional:
Endereço:		
Cargo Funcional:	Função:	Data de Admissão:
Unidade de Lotação:		
E-mail pessoal:		
Exerce ou exerceu função de diretor nos últimos 3 anos?		
<input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim, em qual unidade?		
Declaro que não participei da sistematização deste edital e nem da Comissão Organizadora, assim como não tenho parentesco em 1º grau com servidores que participaram da preparação e da organização do Processo Seletivo para Diretores, conforme informa o edital no item 2.5 - IV, referente aos impedimentos para inscrição neste Processo.		
Assinatura: _____		
CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO ORGANIZADORA		
<input type="checkbox"/> Documento de identificação com foto (RG com CPF, CNH ou Carteira de Identificação Profissional emitidas por entidades de classe com validade no território nacional);		
<input type="checkbox"/> Contracheque do último recebimento pela Prefeitura de Goiânia;		
<input type="checkbox"/> Declaração expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DIRGES, com as informações seguintes:		
1. comprovação de experiência de pelo menos 3 (três) anos de exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico; <input type="checkbox"/>		
2. comprovação que o candidato não está respondendo a qualquer processo administrativo disciplinar, sindicância; <input type="checkbox"/>		
3. comprovação de efetivo exercício funcional, sem estar afastado em razão de licença para tratamento de saúde, licença por interesse particular, licença para acompanhamento de cônjuge, licença para desempenho de mandato classista, ou quaisquer outras licenças que impeçam o pleno exercício da função; <input type="checkbox"/>		
4. informação da unidade educacional onde o servidor exerce a função de diretor, quando o candidato estiver no exercício de tal função. <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Declaração expedida pela Diretoria Pedagógica com informação do fluxo educacional dos resultados do Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás - SAEGO, caso o candidato esteja ocupando a função de diretor ou tenha exercido nos últimos 3 (três) anos.		
<input type="checkbox"/> Declaração da Diretoria Administrativa de adimplência e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros transferidos ao Conselho Gestor/Escolar, bem como não esteja respondendo a tomadas de contas especial caso o candidato esteja ocupando a função de diretor ou tenha exercido nos últimos 3 (três) anos.		
<input type="checkbox"/> Certificado de formação para gestores educacionais, devidamente reconhecidos pelas organizações às quais estão vinculados, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de até 3 (três) anos da data de publicação deste edital.		
<input type="checkbox"/> Plano de Gestão em conformidade com os critérios estabelecidos no presente edital.		
<input type="checkbox"/> Certidão Negativa de 1º Grau Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, disponível no site: https://www.tjgo.jus.br .		

Recebido e conferido por: _____

Enviar a ficha de inscrição, com upload dos documentos em formato PDF, para o endereço: selecaodiretoresSME2025@gmail.com

Contato: Gerência de Planejamento e Gestão Educacional

(62) 98516-9462 - não atende ligação, somente mensagem.

ANEXO III - ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

ATENÇÃO: Candidato, não se identifique no Plano de Gestão, pois a avaliação se dará em caráter sigiloso e sem identificação, conforme previsto no item 3.3.2 do edital.

Frente aos esforços para que as unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia compartilhem de uma identidade institucional, construída a partir de valores fundamentais que potencialize as aprendizagens, a inclusão e formação integral de todas as crianças e estudantes, a Secretaria Municipal de Educação vem desenvolvendo diálogos com a sociedade, por meio de consulta pública, com intuito de estruturar um documento norteador das ações dos gestores educacionais.

A partir dos momentos de diálogo e das necessidades do tempo atual que exige decisões pedagógicas, administrativas e relacionais intencionais e coerentes no ambiente da unidade educacional, elementos como missão, visão e valores foram definidos e serão inseridos no documento norteador, de maneira que ações fortaleçam a cultura institucional da Rede, apontando para a unidade da política educacional e o estabelecimento de objetivos estratégicos.

Missão

Garantir uma educação pública de qualidade, assegurando o acesso, a permanência e a aprendizagem de todas as crianças e estudantes, promovendo seu desenvolvimento integral e a formação cidadã, com foco na equidade e no fortalecimento de vínculos com a comunidade.

Essa missão reforça o papel da unidade educacional como espaço de proteção, desenvolvimento e aprendizagem, e reconhece a importância do(a) diretor(a) como liderança fundamental para a concretização do direito à educação com justiça social.

Visão

Ser uma escola pública inovadora, democrática e inclusiva, comprometida com o desenvolvimento pleno das crianças e estudantes e reconhecida por promover práticas pedagógicas transformadoras e resultados educacionais consistentes.

Essa visão aponta para o futuro da escola pública, alinhada ao compromisso da Secretaria Municipal de Educação de ser referência nacional em políticas educacionais centradas na inclusão, na inovação e na democracia. Para isso, cabe ao(a) diretor(a) liderar processos que transformem essa visão em realidade cotidiana, a partir de decisões estratégicas, trabalho colaborativo, gestão participativa e foco na aprendizagem.

Valores

1. Aprendizagem - A aprendizagem de todas as crianças e estudantes é o propósito central da unidade educacional e a finalidade das ações da gestão.

A gestão educacional deve tomar decisões orientadas por evidências de aprendizagem.

O tempo pedagógico é protegido e valorizado.

O desenvolvimento docente é incentivado como meio de qualificar o ensino.

A avaliação é vista como instrumento de estruturação da aprendizagem, não apenas de aferição.

2. Equidade e Inclusão - Cada criança e estudante tem o direito de aprender com qualidade, independentemente de sua origem, condição ou trajetória.

As barreiras para a participação e para o sucesso educacional devem ser identificadas e removidas.

O atendimento educacional deve ser sensível às diferenças, mas com altas expectativas para todos.

Os recursos devem ser distribuídos com justiça, considerando as desigualdades históricas e territoriais.

3. Ética e Transparência - A integridade, a responsabilidade pública e a clareza nos processos devem orientar toda a gestão da unidade educacional.

As decisões devem ser fundamentadas, comunicadas e acessíveis à comunidade.

O uso de recursos públicos deve ser feito com responsabilidade e prestação de contas.

A conduta dos gestores e servidores deve refletir honestidade, respeito e compromisso com o bem comum.

4. Democracia e Participação - A unidade educacional deve ser um espaço de escuta ativa, diálogo e construção coletiva.

A gestão da unidade educacional deve promover a participação de estudantes, famílias, profissionais e conselhos em decisões relevantes.

A escuta ativa e o respeito às diversas vozes da comunidade escolar são práticas permanentes.

Os processos participativos devem ser planejados, acessíveis e efetivos.

5. Unidade - As unidades educacionais integram um sistema educacional coeso, que atua de forma articulada para garantir o direito à educação.

As ações da unidade educacional devem estar alinhadas à missão e aos objetivos estratégicos da Rede.

A colaboração entre unidades educacionais e órgãos centrais é fundamental para o fortalecimento da política educacional.

o(a) diretor(a) atua como elo entre a unidade educacional, a comunidade e a Secretaria de Educação.

6. Desenvolvimento Integral - A unidade educacional deve promover o pleno desenvolvimento físico, emocional, intelectual, social e cultural das crianças e estudantes.

A gestão educacional deve assegurar um ambiente seguro, acolhedor e estimulante.

As dimensões socioemocionais e relacionais são parte indissociável da formação humana.

A unidade educacional deve criar oportunidades para que as crianças e estudantes descubram seus talentos, valores e projetos de vida.

O documento orientador em construção estabelece as quatro dimensões de atuação do(a) diretor(a) escolar: Visão Sistêmica e Estratégica, Liderança Pedagógica, Administrativa-Financeira e Gestão de Pessoas e Clima Educacional.

<p>Dimensão 1: Visão Sistêmica e Estratégica A dimensão de visão sistêmica e estratégica diz respeito à capacidade do(a) diretor(a) de compreender e gerir a escola de forma integrada e antecipatória. Envolve analisar contextos, identificar tendências, prever impactos e planejar ações alinhadas aos objetivos da Rede e às necessidades da sociedade. Essa dimensão valoriza a articulação entre áreas da gestão, o uso de dados para tomada de decisão e a elaboração de planos inovadores, que posicionem a escola de forma proativa diante dos desafios e transformações do presente e do futuro.</p>	<p>Dimensão 2: Liderança Pedagógica A dimensão liderança pedagógica diz respeito à capacidade do(a) diretor(a) de garantir o direito de todos os estudantes à aprendizagem com qualidade. Envolve avaliar e monitorar o currículo, promover e avaliar as práticas pedagógicas e adotar metodologias eficazes, inclusivas e contextualizadas. Essa dimensão orienta o alinhamento das propostas pedagógicas às realidades locais, fortalecendo a escola como espaço de formação integral e transformação social.</p>
<p>Dimensão 3: Administrativa-Financeira A dimensão administrativa-financeira diz respeito à capacidade do(a) diretor(a) de gerir de forma eficiente os recursos, a infraestrutura e os processos operacionais que sustentam o cotidiano da unidade educacional. Envolve realizar o planejamento orçamentário, a aquisição e manutenção de materiais, a gestão de contratos e a prestação de contas, sempre com foco na transparência e na eficácia. Essa dimensão assegura que as condições físicas e estruturais da escola estejam alinhadas às necessidades pedagógicas, contribuindo diretamente para a qualidade do ensino e para o bom funcionamento da unidade educacional.</p>	<p>Dimensão 4: Gestão de Pessoas e Clima Educacional A dimensão de gestão de pessoas e clima educacional diz respeito à capacidade do(a) diretor(a) de tratar das relações interpessoais, do cuidado com a equipe e da construção de um ambiente escolar ético, acolhedor e colaborativo. Envolve promover a escuta ativa, apoiar o desenvolvimento profissional, mediar conflitos de forma construtiva e aproximar a escola e a comunidade. Essa dimensão fortalece os vínculos entre os sujeitos da comunidade educacional, incentivando a corresponsabilidade pelos resultados e mobilizando todos em torno do propósito comum de garantir a aprendizagem com qualidade.</p>

Tendo em vista a missão, a visão e os valores que se apresentam como norteadores para as ações em Rede e as dimensões de atuação, é possível identificar atitudes indispensáveis ao diretor:

1. Postura de Liderança Democrática e Colaborativa - manifestar, em suas ações cotidianas, a crença na gestão democrática, agindo de forma transparente e incentivando a participação ativa de toda a comunidade escolar. Isso significa demonstrar humildade para ouvir diferentes perspectivas, disponibilidade para o diálogo e respeito genuíno por todos os envolvidos, tratando-os como parceiros corresponsáveis na construção do projeto educacional. A postura deve ser de facilitador e articulador, não de um líder autoritário, criando um ambiente de confiança e pertencimento.

2. Orientação para o Desenvolvimento Contínuo - adotar uma mentalidade de crescimento e aprendizado contínuo, tanto para si quanto para a equipe. Isso se traduz em uma atitude de proatividade na busca por novas práticas pedagógicas e formativas, incentivando a inovação e a experimentação. O gestor precisa ser um modelo de aprendizado, que reconhece suas próprias lacunas e busca aprimoramento, ao mesmo tempo em que estimula a

equipe a se desenvolver profissionalmente. A atitude deve ser de constante busca por excelência, sem medo de enfrentar desafios ou de reavaliar estratégias que não estão funcionando.

3. Compromisso com a Equidade e a Inclusão - refletir um compromisso inegociável com a justiça social e a igualdade de oportunidades. Isso exige uma sensibilidade aguçada para identificar e combater as desigualdades dentro da escola, tomando decisões intencionais que promovam a inclusão de todos os estudantes, independentemente de sua origem, condição social ou necessidades. É preciso ter empatia para compreender as realidades diversas da comunidade e coragem para defender os direitos dos mais vulneráveis, garantindo que a escola seja um espaço de acolhimento e equidade.

4. Resiliência e Visão de Futuro - demonstrar resiliência para enfrentar as complexidades e os desafios diários da gestão, mantendo a calma e a clareza em momentos de crise. Essa atitude está ligada à capacidade de manter o foco na visão de longo prazo, mesmo diante de obstáculos imediatos. Ele precisa ser otimista e inspirador, transmitindo confiança e esperança à comunidade escolar. A postura deve ser de quem enxerga além dos problemas, com uma visão de futuro que motiva a todos a trabalhar por uma educação melhor, transformando a escola em um agente de mudança social.

5. Transparência e Responsabilidade - transparência e responsabilidade em todas as suas ações, sejam elas administrativas, financeiras ou pedagógicas. Isso envolve comunicar claramente as decisões, justificando as escolhas e prestando contas à comunidade escolar. A postura é de alguém que age com integridade, que assume a responsabilidade pelos resultados da gestão (positivos ou negativos) e que demonstra consistência entre o discurso e a prática, construindo uma reputação de confiabilidade e ética.

Mediante o exposto, o candidato deve construir um Plano de Gestão que deva ter como objetivo apresentar soluções estratégicas e ações concretas para a situação hipotética a seguir. Sua missão, enquanto diretor, é conduzir a unidade educacional rumo a um ambiente que favoreça a aprendizagem, seja acolhedor e mantenha o foco em resultados.

Situação hipotética para elaboração do Plano de gestão

Estudo de Caso: Escola Municipal "Aurora do Saber"

A Escola Municipal "Aurora do Saber", localizada na região norte de Goiânia, atende cerca de 600 alunos em tempo integral, oferecendo Ensino Fundamental - anos iniciais e anos finais. A comunidade escolar é majoritariamente de baixa renda, com uma significativa presença de alunos negros, e enfrenta desafios como vulnerabilidade social, desemprego e acesso limitado a serviços básicos.

A escola enfrenta problemas crônicos de aprendizagem, com baixo desempenho no IDEB e em avaliações externas, especialmente entre meninas negras. O alto índice de faltas e abandono escolar, principalmente entre alunos em situação de risco, agrava a situação. O currículo parece pouco conectado com a realidade dos estudantes, resultando em desinteresse. Além disso, faltam estratégias pedagógicas que considerem questões de raça e gênero, e a escola não aproveita bem os dados das avaliações para melhorar o ensino. Como consequência, a aprendizagem fica prejudicada, aumentando o risco de evasão e perpetuando desigualdades.

A infraestrutura da escola está em más condições, com banheiros, telhados e equipamentos como a máquina de xerox precisando de reparos. Há dificuldades constantes na compra de materiais didáticos e de consumo básico. A burocracia e a lentidão nos processos internos atrasam soluções, e a escola tem dificuldade em captar recursos extras. Isso tudo prejudica o ambiente escolar e sobrecarrega a equipe.

Professores e funcionários estão frequentemente ausentes, muitos com atestados médicos, o que exige remanejamentos constantes e sobrecarrega quem está presente. O clima é tenso, com conflitos e falta de motivação, agravados por uma comunicação ineficiente. Como resultado, as aulas sofrem interrupções, os profissionais ficam estressados e a qualidade do ensino cai.

A escola vive no modo "apagar incêndios", focando apenas em problemas imediatos sem planejar o futuro. Há pouca articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outras escolas da rede, além de subutilizar parcerias com ONGs e associações locais. Sem uma visão estratégica e sem usar dados para decisões, a escola fica isolada e sem direção clara.

Nas planilhas a seguir encontra-se alguns dos resultados de aprendizagem da Escola Municipal Aurora do Saber.

Desempenho de Aprendizagem dos estudantes do 2º Ano dos anos iniciais do Ensino Fundamental no SAEGO 2024

% de estudantes que realizaram a prova em 2023	90%
% de estudantes que realizaram a prova em 2024	81%
Proficiência Língua Portuguesa - 2023	550
Proficiência Língua Portuguesa - 2024	490
Meta de Proficiência Língua Portuguesa - 2024	580
Proficiência Matemática - 2023	563
Proficiência Matemática - 2024	508
Meta de Proficiência Matemática - 2024	585

Desempenho de Alfabetização CNCA 2025

% de estudantes por nível de fluência leitora			
Nível	3º Ano	4º Ano	5º Ano
Pré-leitor	37%	28%	23%
Leitor iniciante	40%	35%	30%
Leitor Fluente	23%	37%	47%

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – TEMPLATE OFICIAL

Instruções gerais:

- Leia com atenção o estudo de caso fornecido antes de preencher o Plano de Gestão.
- Utilize uma linguagem clara, objetiva e fundamentada nos dados apresentados.
- Estruture as ações usando a metodologia 5W2H - O quê (What), Por quê (Why), Onde (Where), Quando (When), Quem (Who), Como (How), Quanto (How much).
- O plano deve ter no máximo 11 páginas, incluindo introdução, diagnóstico, objetivos estratégicos, plano de ação, monitoramento e avaliação, considerações finais).

1. Introdução (máx. 1 página)

Retome atentamente aos dados apresentados e descreva brevemente o contexto geral da escola, o propósito do seu plano, sua compreensão sobre o papel do diretor escolar e a conexão da sua proposta com a missão, visão e valores da Rede. Finalize com seu compromisso pessoal com a transformação da escola.

2. Diagnóstico do Contexto Escolar (máx. 2 páginas)

Analise cuidadosamente os dados apresentados no estudo de caso. Identifique e descreva os principais desafios e problemas enfrentados pela unidade educacional, destacando aspectos que impactam diretamente o processo de ensino-aprendizagem e a gestão da escola. Paralelamente, aponte as oportunidades existentes que podem ser potencializadas para o desenvolvimento da escola. Procure relacionar as especificidades da escola com o contexto mais amplo da educação em Goiânia e no Brasil, evidenciando tendências, desafios e políticas públicas que influenciam a realidade local.

3. Objetivos Estratégicos (máx. 1 página)

Defina de 3 a 5 objetivos claros, específicos e mensuráveis para os três anos de gestão, alinhados aos valores, diretrizes e objetivos da Secretaria Municipal de Educação (SME), bem como aos planos nacionais e municipais de educação. Garanta que os objetivos estejam conectados às prioridades educacionais definidas em âmbito local e nacional, demonstrando coerência com as políticas públicas vigentes e o compromisso com o desenvolvimento integral

dos estudantes e da comunidade escolar. Para cada objetivo defina as metas que devem ser alcançadas em cada ano de gestão.

Objetivos estratégicos	Meta - 1º ano de gestão	Meta - 2º ano de gestão	Meta - 3º ano de gestão

4. Plano de Ação para cada objetivo estratégico (máx. 5 páginas)

Para cada objetivo, apresente pelo menos 2 ações usando a metodologia 5W2H.

- O quê (What) – O que será feito?
- Por que (Why) – Por que será feito?
- Onde (Where) – Onde será feito?
- Quando (When) – Quando será feito?
- Quem (Who) – Quem será responsável?
- Como (How) – Como será feito?
- Quanto (How much) – Quanto e quais recursos serão necessários?

4.1 Ações para o Objetivo Estratégico 1

	Descrições para Ação 1	Descrições para Ação 2
O quê (What) – O que será feito?		
Por que (Why) – Por que será feito?		
Onde (Where) – Onde será feito?		
Quando (When) – Quando será feito?		
Quem (Who) – Quem será responsável?		
Como (How) – Como será feito?		
Quanto (How much) – Quanto e quais recursos serão necessários?		

4.2 Ações para o Objetivo Estratégico 2

	Descrições para Ação 1	Descrições para Ação 2
O quê (What) – O que será feito?		
Por que (Why) – Por que será feito?		
Onde (Where) – Onde será feito?		
Quando (When) – Quando será feito?		
Quem (Who) – Quem será responsável?		
Como (How) – Como será feito?		
Quanto (How much) – Quanto e quais recursos serão necessários?		

4.3 Ações para o Objetivo Estratégico 3

	Descrições para Ação 1	Descrições para Ação 2
O quê (What) – O que será feito?		
Por que (Why) – Por que será feito?		
Onde (Where) – Onde será feito?		
Quando (When) – Quando será feito?		
Quem (Who) – Quem será responsável?		
Como (How) – Como será feito?		
Quanto (How much) – Quanto e quais recursos serão necessários?		

4.4 Ações para o Objetivo Estratégico 4

	Descrições para Ação 1	Descrições para Ação 2
O quê (What) – O que será feito?		
Por que (Why) – Por que será feito?		
Onde (Where) – Onde será feito?		
Quando (When) – Quando será feito?		
Quem (Who) – Quem será responsável?		
Como (How) – Como será feito?		
Quanto (How much) – Quanto e quais recursos serão necessários?		

4.5 Ações para o Objetivo Estratégico 5

	Descrições para Ação 1	Descrições para Ação 2
O quê (What) – O que será feito?		
Por que (Why) – Por que será feito?		
Onde (Where) – Onde será feito?		
Quando (When) – Quando será feito?		
Quem (Who) – Quem será responsável?		
Como (How) – Como será feito?		
Quanto (How much) – Quanto e quais recursos serão necessários?		

5. Monitoramento e Avaliação (máx. 1 página)

Explique como acompanhará o andamento do plano, quais ferramentas de monitoramento serão usadas, quais indicadores serão acompanhados, com que frequência e quem será responsável por este acompanhamento.

5.1 Proposta de monitoramento e avaliação para o Objetivo Estratégico 1

	Descrições - Ação 1	Descrições - Ação 2
Ferramentas de monitoramento que serão utilizadas		
Indicadores que serão acompanhados		
Frequência de monitoramento		
Responsável pelo monitoramento		

5.2 Proposta de monitoramento e avaliação para o Objetivo Estratégico 2

	Descrições - Ação 1	Descrições - Ação 2
Ferramentas de monitoramento que serão utilizadas		
Indicadores que serão acompanhados		
Frequência de monitoramento		
Responsável pelo monitoramento		

5.3 Proposta de monitoramento e avaliação para o Objetivo Estratégico 3

	Descrições - Ação 1	Descrições - Ação 2
Ferramentas de monitoramento que serão utilizadas		
Indicadores que serão acompanhados		
Frequência de monitoramento		
Responsável pelo monitoramento		

5.4 Proposta de monitoramento e avaliação para o Objetivo Estratégico 4

	Descrições - Ação 1	Descrições - Ação 2
Ferramentas de monitoramento que serão utilizadas		
Indicadores que serão acompanhados		
Frequência de monitoramento		

Responsável pelo monitoramento		
--------------------------------	--	--

5.5 Proposta de monitoramento e avaliação para o Objetivo Estratégico 5

	Descrições - Ação 1	Descrições - Ação 2
Ferramentas de monitoramento que serão utilizadas		
Indicadores que serão acompanhados		
Frequência de monitoramento		
Responsável pelo monitoramento		

6. Considerações Finais (máx. 1 página)

Reforce seu compromisso com a missão da Rede e descreva a visão de futuro para a escola ao final da sua gestão e o papel do diretor como liderança transformadora.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELETIVO

Declaração de Intenção na Participação do Processo Eletivo nas Unidades Educacionais		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	Matrícula funcional:
Enquanto componente do Banco de Habilitados para a função de Direção, devidamente aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo para escolha de Diretores da Rede Municipal de Educação de Goiânia, manifesto interesse em participar da segunda etapa deste Processo e declaro que tenho interesse em concorrer no Processo Eletivo no pleito da unidade educacional: _____.		
Assinatura do candidato: _____		
E-mail pessoal:		
Atualmente ocupo a função de diretor na unidade de lotação?		
<input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim		
Ciência da manifestação de intenção de participação no Processo Eletivo pela Comissão Organizadora:		
Recebido por: _____ data: ____ ____		

Enviar o Formulário de Declaração de Intenção de Participação no Processo Eletivo para o endereço: selecaodiretoresSME2025@gmail.com

Contato: Gerência de Planejamento e Gestão Educacional
(62) 98516-9462 - não atende ligação, somente mensagem.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 25/08/2025, às 11:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **7787492** e o código CRC **5B21A53D**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000025562-7

SEI Nº 7787492v1